



คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ที่ ๘๓๒ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินดังกล่าว เข้าใจในกรอบและแนวทางการประเมิน และให้เป็นไปตามมาตรฐานและทิศทางเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การจัดเตรียมข้อมูลประกอบการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งและบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ การเปิดเผยข้อมูล (EB๑)

๑.๑ รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพและสารสนเทศ	ประธานอนุกรรมการ
๑.๒ ผู้อำนวยการกองกลาง	รองประธานอนุกรรมการ
๑.๓ นายอธิพงศ์ สุรียา	อนุกรรมการ
๑.๔ นายชิตชัย เลิศศิริวัฒนวงศ์	อนุกรรมการ
๑.๕ นางสาวกมลวรรณ จันทป	อนุกรรมการ
๑.๖ นายสมศักดิ์ สันติวงศกร	อนุกรรมการ
๑.๗ นายเพลิน วิชัยวงศ์	อนุกรรมการ
๑.๘ นางทิพย์วรรณ เวฬุวนาธร	อนุกรรมการ
๑.๙ นางสาวสุปราณี สวยศรี	อนุกรรมการ
๑.๑๐ นายเทอดภูมิ ทองอินทร์	อนุกรรมการ
๑.๑๑ นางสาวมณฑนา เจือบุญ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑.๑๒ นางสาวกรรณิการ์ บ่อแก้ว	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๓ นายจักริน สงวนศักดิ์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เสนอ (ร่าง) แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย รายละเอียดดังนี้

- ๑.๑ ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ
- ๑.๒ วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ และ
- ๑.๓ ระบบหรือกลไกการกำกับติดตาม

๒. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- ๒.๑ มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้
- ๒.๒ มีเนื้อหาแสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับประเด็นต่าง ๆ อย่างน้อย

ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ โครงสร้างหน่วยงาน - ภารกิจของหน่วยงาน - ผู้บริหารหน่วยงาน

๒.๒.๒ นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๒.๒.๓ แผนปฏิบัติราชการประจำปี และการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๒.๒.๔ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๕ มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน

๒.๒.๖ มาตรฐานและขั้นตอนการให้บริการ

๓. เสนอ (ร่าง) แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงาน เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ต่อคณะกรรมการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณา

๔. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๒. ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ การมีส่วนร่วม (EB๒)

๒.๑ รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพและสารสนเทศ	ประธานอนุกรรมการ
๒.๒ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	รองประธานอนุกรรมการ
๒.๓ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพันธกิจสังคม	รองประธานอนุกรรมการ
๒.๔ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ	อนุกรรมการ
๒.๕ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายปฏิบัติการวิจัย	อนุกรรมการ
๒.๖ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	อนุกรรมการ
๒.๗ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	อนุกรรมการ
๒.๘ นางวิชุดา มงคล	อนุกรรมการ
๒.๙ นางภูษนิศา นวลสกุล	อนุกรรมการ
๒.๑๐ นางสาวสายใจ จันเวียง	อนุกรรมการ
๒.๑๑ นายครรคิด เครือวัลย์	อนุกรรมการ

๒.๑๒ นางธัญญภัทท์ ในเกษตรชนพัฒนา	อนุกรรมการ
๒.๑๓ นางสาวชนัญชิตา สวัสดิพันธ์	อนุกรรมการ
๒.๑๔ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว	อนุกรรมการ
๒.๑๕ นางสาวกจิรัตดา เหมะนัค	อนุกรรมการ
๒.๑๖ นางสาวนาวิณี สุตัญตั้งใจ	อนุกรรมการ
๒.๑๗ นายสุภวัฒน์ ไสวรรณี	อนุกรรมการ
๒.๑๘ นางสาวณัชชา อักษรศรี	อนุกรรมการ
๒.๑๙ นางสาวศศิธร พันธุ์คำ	อนุกรรมการ
๒.๒๐ ผู้อำนวยการกองกลาง	อนุกรรมการและเลขานุการ
๒.๒๑ นายอภิชัย สิงหาษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๒ นางสาวกรรณิการ์ บ่อแก้ว	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๓ นายจักริน สงวนศักดิ์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เสนอ (ร่าง) กรอบแนวทางการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๑ กลุ่มภารกิจหรือลักษณะงานที่จะต้องให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

๑.๒ วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

๑.๓ ระบบและกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๒. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ มีลักษณะเป็นรายงาน รายงานการประชุม ภาพประกอบ หรือหลักฐาน อื่นๆ ที่เหมาะสม

๒.๒ มีเนื้อหาแสดงถึงตัวอย่างการดำเนินงานตามที่ระบุไว้ในกรอบแนวทางการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

๓. เสนอ (ร่าง) กรอบแนวทางการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และ(ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ต่อคณะกรรมการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณา

๔. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๓. ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง (EB๓)

๓.๑ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน	ประธานอนุกรรมการ
๓.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง	รองประธานอนุกรรมการ
๓.๓ นางสาวรจนา เมษาคุณ	อนุกรรมการ

๓.๔ นางสาวสุมาลี ภูติยา	อนุกรรมการ
๓.๕ นางรุ่งนภา ชื่นเกษร	อนุกรรมการ
๓.๖ นางสาวไกรรชฌิณี มั่นคง	อนุกรรมการ
๓.๗ นายณรงค์ วงศ์นามเถาว์	อนุกรรมการ
๓.๘ นางสาวเนตรนภา สายบุญ	อนุกรรมการ
๓.๙ นางสาวภักดิ์สุพัชร ไสภามี	อนุกรรมการ
๓.๑๐ นายพจนารถ พันธัง	อนุกรรมการ
๓.๑๑ นายบรรชา ไพอุปรี	อนุกรรมการ
๓.๑๒ นางวนิดา ชนะกานนท์	อนุกรรมการ
๓.๑๓ นางลักขณา จำเริญ	อนุกรรมการ
๓.๑๔ นางกรณัฐ แก้วโบราณ	อนุกรรมการ
๓.๑๕ นางสาวกนกภรณ์ สิงห์คำ	อนุกรรมการ
๓.๑๖ นายวรพล เรืองวัน	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓.๑๗ นางสาวกนกอร ธานี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี (ที่ผ่านมา) ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ มีลักษณะเป็นรายงาน

๑.๒ มีเนื้อหาแสดงถึงผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีรายละเอียด อย่างน้อย

ดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๒.๒ ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๒.๓ ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๓ มีการเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ

๒. เสนอ (ร่าง) กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจะต้องมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (รายละเอียดตามมาตรา ๑๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๒.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามมาตรา ๑๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๒.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๒.๔ ระบบและกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๓. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน ในแต่ละช่องทาง ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดดังนี้

- ๓.๑ ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๒ ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน
- ๓.๓ การปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

๔. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเผยแพร่ฐานข้อมูล รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน อย่างเป็นระบบ ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดดังนี้

- ๔.๑ มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนหลังได้
- ๔.๒ มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่ฐานข้อมูลที่บันทึกรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งแสดงรายการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการตามที่ระบุในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี (ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานไม่สามารถเปิดเผยรายละเอียดได้ตามกฎหมาย) ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ (ตามแบบ สขร.๑)

- ๔.๒.๑ ชื่อรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง
- ๔.๒.๒ วงเงินงบประมาณ
- ๔.๒.๓ ราคากลาง
- ๔.๒.๔ วิธีการซื้อหรือจ้าง
- ๔.๒.๕ ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ
- ๔.๒.๖ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ๔.๒.๗ เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป
- ๔.๒.๘ เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง

๕. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี (ที่ผ่านมา) (ร่าง) กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน ในแต่ละช่องทาง และ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเผยแพร่ฐานข้อมูล รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน อย่างเป็นระบบ ต่อคณะกรรมการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณา

๖. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔. ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ การดำเนินงานตามภารกิจ (EB๔)

- | | |
|--|------------------------|
| ๔.๑ รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย | ประธานอนุกรรมการ |
| ๔.๒ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงบประมาณ | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๔.๓ รองคณบดีฝ่ายแผนทุกคณะ/สำนัก | อนุกรรมการ |
| ๔.๔ ผู้อำนวยการกองแผนงาน | อนุกรรมการ |
| ๔.๕ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว | อนุกรรมการ |
| ๔.๖ นางนิตยา ศรีใส | อนุกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑.๑ มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้

๑.๒ มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งมีรายละเอียด
อย่างน้อย ดังนี้

๑.๒.๑ แผนงาน

๑.๒.๒ โครงการ

๒. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเผยแพร่รายงานการประเมินผล
การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ที่ผ่านมา) ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้

๒.๒ มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน
ปฏิบัติราชการในปีที่ผ่านมา ดังนี้

๒.๒.๑ ผลการประเมิน

๒.๒.๒ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนา

๓. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเผยแพร่การกำกับติดตาม
การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้

๓.๒ มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่ผลการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามที่ ระบุใน
แผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ ความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม

๓.๒.๒ การใช้จ่ายงบประมาณ

๔. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการประจำปี
(ร่าง) รายงานผลการดำเนินงาน เกี่ยวกับการเผยแพร่รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติ
ราชการประจำปี ๒๕๖๐ และ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเผยแพร่การกำกับติดตาม
การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๑ ต่อคณะกรรมการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใส
ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณา

๕. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๕. ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การปฏิบัติงานตามหน้าที่ (EB๕) และตัวชี้วัดที่ ๕.๑ มาตรฐานและความ
เป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ (EB๑๒)

๕.๑ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์

ประธานอนุกรรมการ

๕.๒ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

รองประธานอนุกรรมการ

๕.๓ รองคณบดีฝ่ายบริหาร ทุกคณะ/สำนัก

อนุกรรมการ

๕.๔ ผู้อำนวยการกองทุกกอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี

อนุกรรมการ

๕.๕ หัวหน้าสำนักงานทุกสำนักงาน สังกัดสำนักงานอธิการบดี

อนุกรรมการ

๕.๖ นางสาวสิริรัตน์ วงษ์ทอง

อนุกรรมการ

๕.๗ นายอภิชาติ ธรรมแสง

อนุกรรมการและเลขานุการ

๕.๘ นางสาวกมลวรรณ จันทะวงศ์

อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เสนอ (ร่าง) กรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ โดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๑ หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๑.๑ หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณ หรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ

๑.๓ วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

๑.๔ กำหนดระบบและกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๒. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

๓. เสนอ (ร่าง) กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ วิธีการตรวจสอบ

๓.๒ ขั้นตอนการตรวจสอบ

๔. มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๕. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชน ด้วยการแสดงขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ ดังนี้

๕.๑ มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้

๕.๒ มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชน ดังนี้

๕.๒.๑ ประเภทงานบริการ

๕.๒.๒ ขั้นตอน

๕.๒.๓ ระยะเวลาที่ใช้

๖. เสนอ (ร่าง) กรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ เสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ เสนอ (ร่าง) กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และเสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวก หรือการให้บริการประชาชนต่อคณะกรรมการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณา

๗. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๖. ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร (EB๖)

๖.๑ ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ประธานอนุกรรมการ

๖.๒ รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพและสารสนเทศ

รองประธานอนุกรรมการ

๖.๓ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

อนุกรรมการและเลขานุการ

๖.๔ นายธีระเศรษฐ์ รัตนเศรษฐากุล

อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๑ มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้

๑.๒ มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๒.๑ ความมุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างมี
ธรรมาภิบาล

๑.๒.๒ มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๒. เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณา

๓. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๗. ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ การจัดการเรื่องร้องเรียน (EB๗)

๗.๑ หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ

ประธานอนุกรรมการ

๗.๒ นายสุพจน์ ชาลีพล

อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เสนอ (ร่าง) กรอบแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน โดยจะต้องมี
รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๑ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

๑.๒ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

๑.๓ การตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน

๑.๔ การกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๒. เสนอ (ร่าง) รายงานแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

๓. เสนอ (ร่าง) กรอบแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน และ(ร่าง) รายงาน
แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน ต่อคณะกรรมการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของ
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณา

๔. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๘. ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ การรับสินบน (EB๘)

๗.๑ หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ

ประธานอนุกรรมการ

๗.๒ นางอัมพร ยิ่งยงวงสกุล

อนุกรรมการ

๗.๓ นางสาวเรวดี สายแวว

อนุกรรมการ

๗.๔ นายสุพจน์ ชาลีพล

อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เสนอ (ร่าง) กำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบในการป้องกันการรับสินบน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้
- ๑.๑ กรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบน
 - ๑.๑ การกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง
 - ๒. เสนอ (ร่าง) รายงานมาตรการ กลไก หรือระบบในการป้องกันการรับสินบน
 - ๓. เสนอ (ร่าง) กำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบในการป้องกันการรับสินบน และ (ร่าง) รายงานมาตรการ กลไก หรือระบบในการป้องกันการรับสินบนต่อคณะกรรมการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณา
 - ๔. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๙. ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต (EB๙) ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (EB๑๐) ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต (EB๑๑)

๙.๑ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์	ประธานอนุกรรมการ
๙.๒ รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย	รองประธานอนุกรรมการ
๙.๓ รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	อนุกรรมการ
๙.๔ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงบประมาณ	อนุกรรมการ
๙.๕ ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	อนุกรรมการ
๙.๖ รองคณบดีฝ่ายบริหารบุคคล ทุกคณะ/สำนัก	อนุกรรมการ
๙.๗ ผู้อำนวยการกองทุกกอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี	อนุกรรมการ
๙.๘ หัวหน้าสำนักงานทุกสำนักงาน สังกัดสำนักงานอธิการบดี	อนุกรรมการ
๙.๙ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	อนุกรรมการและเลขานุการ
๙.๑๐ นางเกสร จรรย์พรหมศิริ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙.๑๑ นางสาวสิรินทรา พุฒจันทร์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙.๑๒ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
- ๑.๑ มีลักษณะเป็นภาพหรือรายงาน
 - ๑.๒ แสดงถึงการดำเนินการหรือจัดกิจกรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อการเสริมสร้างวัฒนธรรมหรือค่านิยมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต
๒. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้
- ๒.๑ มีลักษณะเป็นรายงาน
 - ๒.๒ มีเนื้อหาแสดงถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

- ๒.๓ มีการเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ
๓. เสนอ (ร่าง) กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยมีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง
๔. เสนอ (ร่าง) แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้
- ๔.๑ มีลักษณะเป็นแผนปฏิบัติการ
- ๔.๒ มีเนื้อหาแสดงถึงการดำเนินการซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
- ๔.๒.๑ รายชื่อโครงการหรือกิจกรรม
- ๔.๒.๒ วัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรม
- ๔.๒.๓ ระยะเวลาที่จะดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- ๔.๓ มีการเห็นชอบหรือลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ
๕. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๑ มีลักษณะเป็นรายงาน
- ๕.๒ มีเนื้อหาแสดงถึงผลการกำกับติดตามการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าของโครงการหรือกิจกรรมที่ระบุในแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๒ มีการเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ
๖. เสนอ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการ ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (ร่าง) กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน (ร่าง) แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน และ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณา
๗. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ณรงค์ อธิระวัฒน์สุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี